





Manual Sistema RUAMEL

(Módulo GeLiMed V.2.0/09)

Dienst Consulting S.A. Medicina para empresas Av. Callao 420 - Piso 5 Dpto. "B" - C. Federal Calle 50 nº 781 - Tel. (221) 483 8498 - La Plata Belgrano 376 - Tel. (291) 4550 250 - Bahía Blanca



Manual Sistema RUAMEL (Módulo GeLiMed V.2.0/09)

Ingreso al Sistema RUAMEL	3
Solicitud de Licencia Ordinaria	6
Alta de Solicitud de Licencia Ambulatoria	6
Ingresar información del reconocimiento medico ambulatorio para otorgar una	
Licencia Ordinaria	9
Solicitud de Licencias Domiciliarias	10
Generar e imprimir el Remito de Solicitudes Domiciliarias	. 10
Imprimir Formularios para reconocimiento medico Domiciliario	12
Ver un Remito ya generado	. 14
Consultar Solicitudes Domiciliarias Pendientes	14
Ingresar información del reconocimiento medico domiciliario para otorgar una	
Licencia Ordinaria	15
Alta de Licencia Ordinaria	16



Ingreso al Sistema RUAMEL

Paso Nº 1: Acceda al portal de la Dirección General de Cultura y Educación (<u>http://abc.gov.ar</u>) y en el titulo "Servicios ABC" tendrá que seleccionar el vinculo "Entrar" que se encuentra ubicado sobre el margen derecho del sitio.





Paso № 2: : La primera identificación debe realizarla con el nombre de usuario y clave asignados a Ud. para el sitio de *ABC*.

Incia de Sesión Si ustad No se registré en el Portal ABC REGISTRESEI Para poder ofrecerle servicios a su madida complete nuesto sensillo formulanto de Registro 9 dué hacemos con sus datos 9 or qué le pedimos registrarse Si usted completó el formulanto de registro ya pose UNITAR 2 due dompletó el formulanto de registro ya pose 2 due do	INICIO ALUMNOS DOCENTES ESCUELAS LA INSTITUC	ÓN COMUNIDAD Y CULTURA ADMINISTRATIVOS AYUDA 🏼 FA
Si ustad No se registró en el Portal ABC BECISTRESEI Para poder ofrecerie servicios a su medida complete musico sensilo formulario de Registro. 9 Més Información 9 Qué hacemos con sus datos 9 Por qué le pedimos registrarse Si ustad completó el formulario de registro ya pose usuano y una contraseña. 20 RECORDAR CONTRASEÑA DERECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS ATRES	Inicio de Sesión	
IRECISTRESEI Para poder ofrecerle servicioe a su medida complete nuestro sentifico formulario de Registro. Más Información Qué hacemos con sus datos Por qué le pedimos registrarse Si usted completó el formulario de registro ya pose Usuario y una contraseña. CERCORDAR CONTRASEÑA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AJRES	Si usted No se registró en el Portal ABC	Por favor ingrese sus datos:
Nás Información Qué hacemos con sus datos Por qué le pedimos registrarse Si usted completó el formulario de registro ya pose Carden de usuario y una contraseña Carden de Contraseña DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	IREGISTRESE! Para poder ofrecerle servicios a su medida complete nuestro sencillo Formulario de Registro.	Usuario m001001 Contraseña
> Par qué le pedimos registrarse Si utatel completó el formulario de registro ya pose su de usuario y una contraseña c? RECORDAR CONTRASEÑA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	> Más Información > Qué hacemos con sus datos	ENTRAR
27 RECORDAR CONTRASEÑA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES	> Por qué le pedimos registrarse	Si usted completó el formulario de registro ya pose usuario y una contraseña.
	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y	2? RECORDAR CONTRASENA

Paso Nº 3: Para continuar debe seleccionar el vinculo "Intranet".

Mi Cuenta	form 1
Uso Responsable de los Recursos Informaticos	» Mis Servicios ABC
En esta sección usted podrá realizar cambios en su perfil y actualizar claves de email.	Mi Cuenta
Datos Personales - » <u>Editar</u>	Webmail
Holat, OFSTROFKY, ESTEBAN Usuario: m001001 (23136739) Condición: Ud. es un agente DGCyE	SerCoPe
 Modificar su contraseña Modificar su Pregunta y Respuesta secreta 	Alojamiente Web
Administración de Correos Electrónicos	Chat Chat
 Cambiar su contraseña del Webmail@abc.gov.ar Cambiar su contraseña del Webmail@ed.gba.gov.ar 	Foros
> Solicitar Cuenta de Correo @abc.gov.ar	



Paso Nº 4: Ir a "Ruamel (Salud Laboral)".



Paso Nº 5: Ingresar el nombre de usuario y clave para acceder al espacio destinado al prestador dentro del sistema *RUAMEL*. Los datos son los mismos que fueron solicitados en el *Paso Nª 2* para acceder al sitio de *ABC*.

(Mó	RUAMEL dulo GeLiMed V.2.0/09)	*
Ingrese su nomb	re de usuario y clave para ingresar al sistema	
	Usuario : m001001	
	Clave : ••••••	
	Enviar Restablecer	
		v

Nota: El acceso al sistema *RUAMEL* debe realizarse mediante un "*doble*" ingreso utilizando en los dos casos el mismo usuario y clave.



Solicitud de Licencia Ordinaria

Al confeccionar una licencia el sistema divide en dos el procedimiento para volcar la información al sistema. Para esto primero debe dar un "*Alta de Solicitud*" de licencia y luego de realizado el reconocimiento medico, cargar la información resultante en "*Alta Licencia Ordinaria*".

Explicaremos primero como dar de "Alta una Solicitud" de Licencia para dar origen al "Alta Licencia Ordinaria".

Alta de Solicitud de Licencia Ambulatoria

Ingresar al sitio de ABC y acceder al sistema RUAMEL siguiendo los pasos del 1º al 5º desarrollados al comienzo de este documento.

Paso Nº 1: En el menú ubicado sobre el lado izquierdo, dirigirse a "Solicitudes Ambulatorias" para acceder al siguiente menú.





Usuario :M001001 MENU Prestadora: DIENST CONSULTING S.A. Ambulatoria: Ambudatoria: Per bread. RUAMEL (Módulo GeLiMed V.2.0/09) Dirección de Salud Laboral Occumenta Pendientes Per Predadoria: Stré de Statement Netra Artoria

Paso Nº 2: ingresar en "Alta de Solicitud".

Paso Nº 3: Para ingresar un "*Alta de Solicitud*" se debe realizar la búsqueda del agente que solicita la licencia, utilizando el número de *Documento Nacional de Identidad* (*DNI*).

En la misma pantalla seleccionara si el agente es "*Docente*" o "*Auxiliar*" según corresponda al caso.

Usuario :M001001 MENÚ	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.
Solicitudes Ambulatorias	Alta Solicitud de Licencias Medicas
Alta Solicitud	Ingrese N° de Documento del Solicitante
Consulta Gral. Por Docente Por Periodo	Documento : 63747092
Consulta Pendientes Por período	Planilla de Cargo: Docente: ®
Cierre Por Prestadora	Auxiliar: 🗇
Menu Anterior Salir del Sistema	



Paso Nº 4: Complete y confirme, o solamente confirme según sea el caso, los datos del agente. No es necesario que suministre toda la información sino solo aquellos campos que sean necesarios para continuar.

io :M001001 MENÚ			i	Prestadora	: DIENST (CONSULTIN	'G S.A.	
blicitudes bulatorias				Al	a Solicitud de Licen	cias Medicas		
a Solicitud Pla	anilla Docente							
Do	ocumento:	10164575						
nsulta Gral. Tij	po doc:	DNI						
or Período Ap	pellido:	VICENTE	MARIA ANTONIA					
ta Dandiantar Se	exo:	F						
or periodo Ca	alle:	16 Nº459 P	BD	Nro.:	0			
Cierre Pis	so:			Dpto.:				
Prestadora M	anzana:			MonoBlock:				
Cá	ódigo Postal:	1900		Localidad:	LA PLATA			
del Sistema Di	istrito:	LA PLATA	×	Provincia:	BS AS.			
Te	elediscado:			Telefono:	4823205			
Fe	echa de Nacimiento:	22/11/1952						
e-1	mail:	-						
	Actualizar y Continua	r Co	ntinuar Restablecer					

Paso № 5: En la pantalla contigua constituirá la "*Fecha de la solicitud*" y el "*Distrito*" donde se realiza la asistencia. Y de corresponder al caso debe seleccionar la casilla "*atención de familiar enfermo*".

suario :M001001 MENÚ	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.
Solicitudes Ambulatorias	Alta Solicitud de Licencias Medicas.
Alta Solicitud	Solicitud para el Agente: VICENTE MARIA ANTONIA Documento: 10164575
Consulta Gral.	Solicitud Docente
Por Docente Por Período	Fecha de Solicitud : [29/11/2009 Distrito Asistencia : [LAPLATA *
Por período Cierre	Tipo de Carpeta que solicita: Ambulatoria
Por Prestadora Menu Anterior	Atención de Familiar Enfermo:
alir del Sistema	Motivo / Sintomas:
	Confirmar



Paso № 6: Confirmados los datos, automáticamente el sistema da opción de imprimir el "*Formulario de solicitud de licencia por enfermedad*". Puede imprimir en este paso, o luego de cargar la información del reconocimiento medico en el sistema.

Usuario :M001001 MENÚ			Prestadora	: DIENST CC	ONSULTING S.A.	
Solicitudes Ambulatorias	Im	primir esta página				ŕ
Alta Solicitud	ORAL	Formulario de solicitud de	licencia por o	enfermedad		
Consulta Gral.	LAB	Carpeta Ambulatoria	FECHA SOLIC	CITUD: 29/11/2009		
Por Período	5	Region 1 - Distric. LA PL	AIA N.1.001.7	18939		
County Doudinates	SA	DATOS DEL AGENTE Doce	nte 🛛 Auxiliar 🗌			
Por periodo	B	Ruamel: Tipo y Nº: DNI - 10164575 Sexo F				
	CIO	Apellido y nombre del Agente: VICENTE MARIA A	NTONIA			E
Por Prestadora	REC	DOMICILIO REAL				
	ā	Calle 16 Nº459 PB D P	so	Dto		
Salir del Sistema	AILES	ESTABLECIMIENTOS EN DONDE PRESTA SERVICIO	DS			
	S o	Establecimiento	Cargo	Sit. Revista		
	E C	001-MM-0022 - Establecimiento Nº 22	PR	T		
		001-MM-0022 - Establecimiento Nº 22	PM	5		
	0	Solicita Licencia Titular.				
	,	EXCLUSIVO DEL MÉDICO AUDITOR				
	Icaci	RESOLUCION OTORGADA RESOLUCION DENEC	GUARDAR F	EPOSO SI 🗌 NO 🗌	1	
	Edit	ARTÍCULO:				
	vai de	Dias Aconsejados: Desde:	// Ha	sta://		
	tin Gene	Código Diagnóstico:				

Hasta aquí ha ingresado en el sistema un "*Alta de Solicitud de Licencia*" que corresponde a la primera parte del procedimiento de carga de *Licencias Ambulatorias*.

Realizado luego el reconocimiento médico deberá completar el "*Alta de Licencia Ordinaria*" con la información resultante de la consulta.

Ingresar información del reconocimiento medico ambulatorio para otorgar una Licencia Ordinaria

Para terminar de ingresar la información al sistema deberá realizar los **Pasos** *del 1º al 5º* desarrollados bajo el titulo "*Alta de Licencia Ordinaria*".



Solicitud de Licencias Domiciliarias

Los **reconocimientos médicos domiciliarios** a realizar deben ser informados por el **Concejo Escolar** correspondiente a su distrito, utilizando el sistema **RUAMEL**.

El Concejo deberá ingresar a diario al sistema la información necesaria para confeccionar e imprimir un "*Remito*". En este constan las "*Solicitudes Domiciliarias*" a realizar y los correspondientes formularios oficiales para volcar la información resultante de la evaluación del agente.

Ingresar al Sistema Ruamel siguiendo los pasos del 1º al 5º explicados al comienzo del documento.

Generar e imprimir el Remito de Solicitudes Domiciliarias

Paso Nº 1: En el menú ubicado sobre el lado izquierdo, dirigirse a "**Solicitudes Domiciliarias**" para acceder al siguiente menú.





Paso Nº 2: Ir a "Generar Remito".



Paso Nº 3: Seleccione las solicitudes que incluirá en el remito.

Usuario :M001001 MENÚ			Р	resi	tadora:	DIENST CON	SULT	TING S.A	ii		
Solicitudes	Total solic	itudes d	omiciliarias:1								
Domiciliarias	Sel. So	licitud	Docente	TD.	Nº Doc.	Domicilio Acc.		Localidad			
	☑ 03/0	2/2010	RINALDI JORGE OSVALDO	LE	M4632424	36 e/ 1 y 115 N°274		La Plata			
Consulta	Genera	r Remito									
Consulta Gral.											
Por Periodo											
Por Prestadora											
Remitos											
ver remito											
Menu Anterior Salir del Sistema											



Paso Nº 4: Confirme las solicitudes seleccionadas.

Usuario :M001001 MENÚ			P	restado	ora: DIENST CON	NSULTING S.A.	
Solicitudes Domiciliarias	Solic	tudes selecciona	das:				
C 1	Solicitud	Docente	Fipo Doc.	Nro. Doc.	Domicilio Acc.		
Pendientes	694	RINALDI JORGE OSVALDO I	E	M4632424	36 e/ 1 y 115 274 GONNE	ET	
Consulta Gral.	Volver						
Por Docente Por Periodo					Aceptar		
Por Prestadora Pamitar					recper		
Generar Remito							
ver remito							
Menu Anterior Salir del Sistema							

Imprimir Formularios para reconocimiento medico Domiciliario

Paso Nº 1: En este paso puede imprimir uno por uno los formularios oficiales que deben completarse en el domicilio. Haciendo clic sobre el numero de la columna "*Solicitud*" podrá acceder a ver el formulario.

Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.
Imprimir remito Finalizar Dirección General de
Cultura y Educación Fecha: 03/02/2010 Buenos Aires REMITO Nº2 LA PROVINCIA
N° Apellido Solicitud Tipo Documento Domicilio Accidental 1 RINALDI JORGE OSVA DO <u>694</u> LE M4632424 36 e'i y 115 274 GONNET



Paso Nº 2: En esta pantalla puede imprimir el formulario seleccionado para realizar la atención domiciliaria.

Usuario :M001001 MENÚ	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.	
Solicitudes Domiciliarias	Imprimir esta págna	Â
	Formulario de solicitud de licencia por enfermedad	
Consulta	로 Carpeta Domiciliaria FECHA SOLICITUD: 03/02/2010	
Pendientes	Región: 1 - Distrito: LA PLATA №1.001.694	
Consulta Gral.	DATOS DEL AGENTE Docente Auxiliar	E.
Por Docente Por Periodo	Ruamel: Tipo y No: LE - M4632424 Sexo M	
Por Prestadora	Apellido y nombre del Agente: RINALDI JORGE OSVALDO	
Remitos		
ver remito	G Dotali 497 N°2918 Piso Dto	
	Localidad GONNET Distrito 001	
Menu Anterior Salir del Sistema	DOMICILIO ACCIDENTAL	
	Calle 36 e/ 1 y 115 N° 274 Piso Dto	
	Localidad La Plata Distrito 001	
	ESTABLECIMIENTOS EN DONDE PRESTA SERVICIOS	
	Establecimiento Cargo Sit. Revista	
	001-MM-0012 - MANUEL B GONNET PM T	
	Solicita Licencia Titular.	

Nota: Debe generar e imprimir el remito correspondiente antes que el medico visite el domicilio. El profesional medico deberá completar los datos manualmente en el formulario. Luego tendrá que ingresar la información resultante de la consulta para cumplir los pasos que requiere la carga.

En ningún caso se permite generar un "*Remito*" e imprimir los formularios sin cargar los resultados del reconocimiento en "*Alta de Licencias Ord*". LOS DOMICILIOS SE TENDRAN POR NO REALIZADOS cuando no se complete la carga y/ o figuren en la sección "*Pendientes*".

Para terminar de ingresar la información al sistema deberá realizar los **Pasos del 1º al 5º** desarrollados bajo el titulo "**Alta de Licencia Ordinaria**".



Ver un Remito ya generado

Ir a "Ver Remito" y buscar por su número.



Consultar Solicitudes Domiciliarias Pendientes

Ir a "*Pendiente* " bajo el título "*Consulta*" en el menú izquierdo y se establece un período de tiempo entre dos fechas para realizar la consulta.





Ingresar información del reconocimiento medico domiciliario para otorgar una Licencia Ordinaria.

Para terminar de ingresar la información al sistema deberá realizar los **Pasos** *del 1º al 5º* desarrollados bajo el titulo "*Alta de Licencia Ordinaria*".



Alta de Licencia Ordinaria

Paso № 1: En el menú de inicio del sistema y bajo el titulo "*Licencias y Juntas*" seleccione el vinculo "*Licencias Ord*."



Paso Nº 2: Ingrese en "Alta".

Usuario :M001001 MENÚ	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.	
Lic. Ordinaria Alta Modif. Licencia	RUAMEL	
Menu Anterio Salir del Sistema	(Módulo GeLiMed V.2.0/09)	
	Dirección de Salud Laboral	



Paso № 3: Busque por número de DNI del agente la solicitud que dió de alta en la primera parte del procedimiento.

Usuario :M001001 MENÚ	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.		
Lic. Ordinarias	Alta de Carpeta Ordinaria		
Alta Modif.Licencia	Documento : 10164575		
Menu Anterior Salir del Sistema	Enviar Restablecer		

Paso Nº 4: En esta pantalla puede controlar que el agente no se encuentre con una carpeta médica otorgada con anterioridad.

Usuario :M001001 MENÚ	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.		
Lic. Ordinarias	Alta de Carpeta Ordinaria		
Alta Modif.Licencia	Cargos del Agente: VICENTE MARIA ANTONIA Documento:10164575		
Menu Anterior	El Agente No registra Carpetas Anteriores		
Salir del Sistema	Aceptar y Continuar		



Paso Nº 5: Vuelque al sistema la información resultante de la prestación realizada.

rio :M001001 MENÚ	Prestadora: DIENST CONSULTING S.A.		
Ata	Solicitud para el Agente: VICEN	TE MARIA ANTONIA Documento: 10164575	
dif.Licencia	Carpetas Ordinarias - Solicitud Nro		
	Fecha de Solicitud :	29/11/2009	
J Anterior	Distrito Solicitud:	LAPLATA ·	
a sistana	Resolución:	OTORGADA 💌	
	Artículo:	114A1 - LIC.ORDINARIA POR ENFERMEDAD	
	Periodo Licencia: (dd/mm/aaaa)	Desde : 29/11/2009 Hasta : 29/11/2009 Dias : 1	
	Determinaciones 👿 Cód.Diag.: Medicas		
	Práctica/Cirugia:	no requiere	
	Indica Reposo:		
	Solicita Reinspección:		
	Deriva a A.R.T.		
	Médico Interviniente:	DARAIO JOSE *	
	Observaciones / Ref.:	۸ ۷	
		Confirmar Restablecer	

Nota: Puede imprimir el formulario correspondiente antes de que el agente ingrese al consultorio para que el medico complete los datos manualmente mientras se realiza la prestación medica. Luego deberá ingresar la información de la consulta para cumplir los pasos que requiere la carga.

En ningún caso se permite dar un "*Alta de Solicitud de Licencia*" sin cargar los resultados del reconocimiento realizado en "*Alta de Licencias Ord*".



Notas:					
	Usuario:				
	Clave:				
	E-Mail:				